

Temps de travail des agents de catégorie A – Temps décalés

Version 2 : Annule et remplace la version précédente : * pages 2

Le 13/11/17

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION

MISSION TEMPS DE TRAVAIL

Note interne

A l'attention des services Rennes Métropole, Ville de Rennes et CCAS (via les BAL de services)

Copie : correspondant-e-s Temps de travail ; organisations syndicales ; chargé-e-s de RH

De la part de Hervé DAVID, responsable de la mission Temps de travail

Sous couvert de Jim BOSSARD, directeur des Ressources humaines

Objet : temps de travail des agents de catégorie A – Temps décalés

Notions :

- Afin de différencier l'approche propre aux agents de catégorie A des règles applicables aux agents des catégories C et B (qui relèvent du régime des heures supplémentaires ; voir Note interne de la mission Temps de travail du 3 mai 2017), le terme de « temps supplémentaire » est privilégié à celui d'heure supplémentaire.
- La typologie des temps suivante est définie :
 - le **temps de travail légal** (35 heures quel que soit le régime de travail), exercé en semaine à l'intérieur de bornes horaires « normales » (du lundi au vendredi approximativement de 8h00 à 18h00).
 - les temps de travail exercés en horaires décalés ou **temps décalés** : ces temps correspondent à des missions et activités faisant partie de la fiche de poste de l'agent, exercées en dehors des bornes horaires « normales ». Ce sont notamment, mais pas uniquement, des temps de réunions ou de participation à des événements. Les horaires de début et de fin d'un temps décalé sont aisément identifiables. La nécessité de la présence d'un agent sur un temps décalé est définie par le responsable hiérarchique.

Dans une journée de semaine (du lundi au vendredi), ces temps débutent après 18h00 (horaire approximatif - voir l'exemple d'un conseil municipal commençant à 17h00 - ; une réunion commençant dans l'après-midi et finissant après 18h00 n'est pas considérée comme un temps décalé).

À noter : la nature des participants à la réunion ou l'évènement (partenaires internes ou externes) ou le lieu de la réunion (extérieure ou interne) sont sans influence sur la qualification de temps décalé.

Les autres temps décalés sont les temps des samedis, des dimanches et jours fériés, et de la nuit (entre 22h00 et 8h00).

- le temps de travail qui s'ajoute de fait au temps de travail légal et hors temps décalés, « communément attendu d'un cadre A »*, appelé ci-après « **temps supplémentaire cadre** ». Le temps supplémentaire cadre n'est pas traité dans cette note.

À noter :

- les temps libres entre deux temps de travail (appelés dans certains services « temps de coupe » ; par exemple, temps libre après 18h00 et avant une réunion prévue à 20h00) ne constituent pas du temps de travail effectif.
- les repas de travail de travail doivent être exceptionnels. Lorsqu'ils sont imposés par le temps des élus ou des partenaires extérieurs, les temps correspondants aux repas de travail sont considérés comme : du temps décalé pour les diners de travail, du temps de travail effectif mais pas du temps décalé pour les déjeuners de travail.
- les réunions de travail internes au service doivent, sauf situation particulière, être planifiées à l'intérieur des bornes horaires de travail et respecter la pause méridienne
- les temps de déplacements professionnels ne sont actuellement pas pris en compte ; cette question, qui n'est pas spécifique aux agents de catégorie A, sera étudiée dans un autre temps.

Principes relatifs aux temps décalés :

Les temps décalés constituent du temps de travail effectif et sont donc pris en compte à ce titre. Ils font l'objet d'un aménagement de temps de travail, la régularisation de ces temps pouvant être effectuée soit dans la même semaine (solution à privilégier, notamment dans le cas de temps décalés réguliers), soit par une récupération.

Pour les temps décalés en semaine (du lundi au samedi), la récupération est de 1h pour 1h. Pour les temps décalés des dimanches et jours fériés et de nuit, la récupération est de 1h30 pour 1h (« régime commun »).

Le solde des heures à récupérer (solde = heures effectuées en temps décalés, le cas échéant majorées pour dimanches/jours fériés/nuits – heures déjà récupérées) ne doit jamais dépasser 21 heures (3 jours). Par ailleurs, ce solde doit être nul à la fin de la période de référence (année civile ou scolaire en fonction des services) ; à défaut, les heures résiduelles sont perdues.

À noter :

- il n'est pas fait de distinction entre les temps décalés inhérents aux missions du poste, de ceux qui interviennent ponctuellement.
- chaque agent (ou groupe d'agents) doit définir avec son responsable les temps décalés qui le concernent.
- en exception au régime commun de récupération, et dans des situations particulières propres à un service et liées à l'objet du temps décalé (comme par exemple la participation à des salons professionnels, à des spectacles, à des vernissages ...), la récupération de ce temps peut être forfaitaire (forfait à définir au sein de chaque service concerné en fonctions de critères d'appréciation propres — tels que, par exemple, le niveau de responsabilité des agents, le degré d'obligation de présence, la récurrence des événements). Ces régimes particuliers doivent être établis en liens avec la DRH et sont parties intégrantes du règlement OATT du service.
- voir en annexe un exemple de formulaire permettant de consigner les temps décalés.
- les garanties minimales relatives au temps de travail sont rappelées ci-après :
 - la durée quotidienne maximale de 10 heures, avec une amplitude maximale de 12 heures,
 - la durée hebdomadaire maximale de 48 heures au cours d'une même semaine, de 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,
 - le repos quotidien minimal de 11 heures,

- *le repos hebdomadaire minimal de 35 heures,*
- *pause de 20 minutes après 6 heures de travail continu, considérée comme du temps de travail effectif.*

Annexe : exemple de formulaire de récupération

Temps décalés - Année 2018

Prénom / NOM :

Direction /

Service :

[illegible]

* : ce solde ne doit pas dépasser 21 heures ; il est remis à 0 en début d'année

** : nombre d'heures intégrant la majoration de 50% si dimanche ou nuit